

## 令和2年度尼崎市税務帳票作成関係業務委託に関する募集要項

この要項は、尼崎市税務帳票作成関係業務を委託するにあたり、契約候補者を選定する公募型プロポーザルの実施方法等に関する必要な事項を定める。

### 1. 業務概要

#### (1) 業務内容

個人市民税、法人市民税、固定資産税・都市計画税、軽自動車税(種別割)、滞納整理、収納管理ごとの帳票等作成に係る一連の業務(帳票作成・データ印字・封入封緘)

#### (2) 委託期間

契約締結日から令和3年3月31日まで

※本市が業務実績を良好と判断した場合に限り、令和7年10月31日までを限度に、継続して契約を行うことができるものとする(契約は単年度契約とする。)

※各年度の委託上限金額において、本業務に係る歳出予算の減額又は削除があったときは、契約を更新しない場合がある。

#### (3) 委託上限金額(総額)

令和2年度 43,486,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

通年度 90,000,000円(消費税及び地方消費税の額を含む。)

※税制改正や評価替えなどにおける未確定事項及び令和7年度の委託上限金額については、契約時に別途定めることとする。

### 2. 応募資格要件

本業務の選定に参加できる者は、以下の(1)から(10)の要件を満たす単体企業、または共同事業体とする。

- (1) 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 令和2年度尼崎市競争入札参加資格登録業者名簿に登録されていること。
- (3) 尼崎市入札参加停止等の措置に関する要綱(平成30年7月10日市長決定)に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の申立て又は会社法(平成17年法律第86号)に基づく清算開始の申立てをしていないこと。
- (5) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立てをしていないこと。
- (6) 公租公課の未納がないこと。
- (7) 次のいずれかに該当しないこと。
  - ア 暴力団対策法(平成3年法律第77号)第2条に掲げる暴力団及び暴力団員の利益となる活動を行うものであると認められるとき。
  - イ 役員等が暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的又は積極的に、暴力団の維持又は運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
  - ウ 尼崎市暴力団排除条例(平成25年尼崎市条例第13号)第2条第4号に規定する暴力団密接関係者であると認められるとき。
- (8) 平成29年度以降において、次の業務を受託し、履行した実績があること。(令和2年3月31日時点)
  - ア 納税通知書や督促状等の作成・データ印字・封入封緘に係る業務
  - イ 本業務に類似する業務(社会保険料決定通知書等の作成・データ印字・封入封緘に係る業務)
- (9) プライバシーマーク等の情報セキュリティ関連認証を取得していること。
- (10) 仕様書及び提出された企画提案書に基づき、信義に従い誠実に業務を履行できること。

### 3. スケジュール

項目	日程
参加表明書等提出期限	令和2年4月28日(火)
質問受付期限	令和2年5月7日(木)
企画提案書等の提出期限	令和2年5月18日(月)
プレゼンテーション	令和2年6月上旬
契約締結日	令和2年7月上旬

### 4. 参加表明書等の提出に関する事項

#### (1) 参加表明書等受付期間

令和2年4月15日(水)から同年4月28日(火)まで  
午前9時から午後5時まで

(日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日(以下「日曜日等」という。)を除く。)

#### (2) 受付場所及び方法

提出先:「11 提出先・問い合わせ先」の通り。

※応募書類は持参または郵送(必着)により当課まで提出すること。郵送による提出の場合、封筒に「プロポーザル応募書類在中」と朱書きすること。

持参または郵送以外の方法による提出は受け付けない。

#### (3) 提出物

ア 参加表明書(単体企業用又は共同事業体用)(様式1-1又は1-2) 1部

イ 会社概要(様式2) 1部

ウ 国又は地方公共団体における受託実績(様式3) 10部

エ 市税を滞納していないことの証明 1部

① 提案者が、尼崎市に存在する本・支店及び営業所の場合、尼崎市市税を現在滞納していないことの証明書

② 提案者が、尼崎市に存在していない本・支店及び営業所の場合、提案者所在地の市区町村税を現在滞納していないことの証明書

③ 上記証明書が発行できない場合は、納税証明書で代用できるものとする。

オ 消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明 1部

カ 直近3年分の財務諸表(貸借対照表及び損益計算書) 1部

キ 代表者印鑑登録証明書 1部

ク 法人登記簿謄本 1部

ケ プライバシーマーク(Pマーク)やISMS認証等の情報セキュリティにかかる有資格者確認書類の写しや、個人情報保護に関する取り組み状況が分かる書類 1部

#### ・共同事業体のみ

ケ 共同事業体構成表 指定の書式(様式4) 1部

コ 共同事業体委任状 指定の書式(様式5) 1部

サ 共同事業体協定書 1部

(4) 応募辞退

応募書類提出後の辞退は、参加辞退届（様式6）を提出すること。

(5) 留意事項

ア 応募書類等は、紙に印刷された文書で提出すること。

イ 共同事業体においては、「(3) 提出物」内の国又は地方公共団体における受託実績（様式3）、市税を滞納していないことの証明、消費税及び地方消費税を滞納していないことの証明、プライバシーマーク（Pマーク）やISMS認証の情報セキュリティにかかる有資格者確認書類の写しや、個人情報保護に関する取り組み状況が分かる書類を全事業者分提出することとし、その他の提出物については代表事業者分を提出すること。

ウ 同一事業者及びその関連事業者が、複数の提案をすることは認めない。

エ プロポーザル応募に要する費用は、全て事業者負担とする。また、契約しなかった場合も同様とする。

オ 提出される全ての資料は、選考結果にかかわらず返却しない。

カ 応募書類は、応募事業者に無断で使用しない。ただし、契約締結後に尼崎市情報公開条例（平成16年尼崎市条例第47号）に基づく公文書公開請求があった場合、同条例の規定に基づき開示することがある。

キ 尼崎市税務帳票作成関係業務委託に関する調達仕様書の添付1の帳票一覧表におけるレイアウト欄の見本に関しては、参加表明書の受理後、本市が、応募事業者へ電子メールにて送信する。

5. 質問の受付及び回答

質問については、次の通り行うこととする。

(1) 質問がある場合は、メールにて質問事項、会社名、FAX番号・担当者氏名、メールアドレスを記載し、下記の提出期限までに電子メール又はFAXで税務管理課宛送信すること。

提出先：「11 提出先・問い合わせ先」の通り。

提出期限：令和2年5月7日（木）午後5時まで

(2) 回答方法

全社分をとりまとめて、本市が、応募事業者へ電子メールにて送付する。

回答日：令和2年5月14日（木）

6. 企画提案書等の提出に関する事項

(1) 企画提案書等受付期間

令和2年4月15日（水）から同年5月18日（月）まで

(2) 受付場所及び方法

「11 提出先・問い合わせ先」の通り。

※応募書類は持参または郵送（必着）により当課まで提出すること。郵送による提出の場合、封筒に「プロポーザル応募書類在中」と朱書きすること。

持参または郵送以外の方法による提出は受け付けない。

(3) 提出物

ア 企画提案書（様式は任意） 10部

イ 見積書（様式7） 1部

ウ 見積事項確認書（様式8） 10部

エ 各税目の納税通知書及び納付書等の印刷例（様式は任意） 10部

(4) 留意事項

ア 企画提案書の様式は任意とするが、用紙は30ページ以内とし、A3用紙1ページについては、A4用紙2ページとしてカウントする。また両面印刷を基本とすること。

イ 企画提案書は別紙「評価基準」に示す評価項目の順に記載すること。

- ウ 過大な記載とならないよう留意し、専門知識を有しないものでも理解できるよう、平易な表現で記載すること。
- エ 見積書（様式7）には、所在地、社名及び代表者を記載し、登録印（本市との契約等に使用する印鑑として登録している印）を押印すること。
- オ 見積書（様式7）については、企画提案書、見積事項確認書（様式8）、各税目の納税通知書及び納付書等の印刷例とは分けて別の封筒に封印して提出すること。

## 7. プレゼンテーションに関する事項

- (1) 日時  
令和2年6月上旬予定  
開始時間及び場所については、応募業者に別途通知する。
- (2) 方法  
発表時間 30分以内、質疑応答 30分程度
- (3) 参加人数  
各社10人以内
- (4) 留意事項
  - ア 別紙「評価基準」に定める項目について、プレゼンテーションにより説明すること。
  - イ プレゼンテーションは提出した企画提案書に基づいて行い、差替え及び訂正並びに期限後の提出は不可とする。ただし、企画提案書の内容をプレゼンテーション用に編集することは可能とする。
  - ウ プレゼンテーションの実施要員は特に指定しないが、実務に関する質問も行うため、質疑にその場で回答できる者が参加すること。質疑に対する回答は、その時点での回答を正式回答とし、後日の回答は認めない。
  - エ パーソナルコンピュータや映写機等の機材が必要な場合は、当日持参すること、スクリーン及び電源が必要な場合は、事前に申し出ること。

## 8. 選定結果

- (1) 日時  
令和2年6月上旬通知予定
- (2) 方法  
選定後、採否にかかわらず書面にて通知する。
- (3) 留意事項  
選定結果に関する問合せ及び異義申立には応じない。

## 9. 審査方法

- (1) 審査方法  
提出書類をもとに、本市が設置する選定委員会において評価項目に基づいて審査を行い、各委員が採点した点数の合計点数を委員の数で除し、最も高い評価を得たものを契約候補者として選定する。ただし、同委員会が本業務を実施しうる能力に満たないと判断した場合、契約候補者を選定しないことがある。  
合計点が同点の場合は、通年の見積金額（総額）が最も低い提案者を契約候補者とし、見積金額も同じ場合には、提案者から再度の見積書提出により、最も通年の見積金額（総額）の低い提案者を契約候補者とする。  
再度の見積においても見積金額が同じ場合には、くじにより契約候補者を決定する。  
なお、見積金額が前述の委託上限金額（総額）を超えていた場合は直ちに失格とする。
- (2) 評価項目等  
別紙「評価基準」の通り。

10. 契約締結に関する事項

- (1) 選定後、契約候補者は本市と本業務について、仕様等契約条件の詳細を調整・協議の上、本市が契約書を作成して契約を締結する。
- (2) 契約候補者が、契約締結までに応募資格要件を欠いていることが判明した場合、又は、その他の理由により契約候補者との契約が締結できない場合は、契約候補者の選定において定めた順位の高かったものの順に協議を行い、契約相手を決定する。
- (3) 本プロポーザルは、契約候補者の選定を目的として行うものであり、必ずしも提案通りの契約内容を確認するものではない。
- (4) 契約にかかる保証金については、尼崎市契約規則の規定に基づき納付すること。

11. 提出先・問い合わせ先

〒660-8501 兵庫県尼崎市東七松町1丁目23番1号 尼崎市役所 南館2階  
尼崎市資産統括局税務管理部 税務管理課 管理担当  
T E L : 06-6489-6242  
F A X : 06-6489-6875  
メール : ama-zeimukanri@city.amagasaki.hyogo.jp

以 上